**Частное профессиональное образовательное учреждение ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

****

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по производственной практике**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

***ПМ 01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью***

***Специальность 38.02.04***

**«КОММЕРЦИЯ» (ПО ОТРАСЛЯМ)**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  ООО «Мир»  (наименование предприятия, места практики)  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Астанина К.А./  (должностное лицо)  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  **МП** |

**Пермь 2022**

Составитель: Амирова Н.А.

Утверждено на заседании ЦК специальности «Коммерция и операционная деятельность в логистике».

Протокол № 3 от 18.10.2022 г.

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»: метод. реком. по практике для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям) / Амирова Н.А. – Пермь: ЧПОУ «Финансово-экономический колледж», 2022 . − 30 с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой учебной и производственной практик для студентов очной и заочной формы обучения специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям).

© Амирова Н. А., 2022

© ЧПОУ «Финансово-экономический колледж», 2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4](#_Toc65503823)

[ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ 7](#_Toc65503824)

[ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ 8](#_Toc65503825)

[ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ 10](#_Toc65503826)

[ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 15](#_Toc65503827)

[СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ 16](#_Toc65503828)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 17](#_Toc65503829)

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемые студенты!

Вы приступаете к освоению методических рекомендаций по производственной практике, которое является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям).

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

Организация практики осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также в соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся от 22.09.2020 №03/20-21, утвержденным приказом директора ЧПОУ «Финансово-экономический колледж» от 22.09.2020 № ОД-07/2.

Профессиональный модуль включает освоение профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт**:

* приемки товаров по количеству и качеству;
* составления договоров;
* становления коммерческих связей;
* соблюдения правил торговли;
* выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
* эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда.

В результате освоения производственной практики обучающийся **должен уметь**:

* устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
* управлять товарными запасами и потоками;
* обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
* оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
* устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
* эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
* применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

В результате освоения производственной практики обучающийся **должен** **знать:**

* составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
* государственное регулирование коммерческой деятельности;
* инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
* организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
* услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
* правила торговли;
* классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
* организационные и правовые нормы охраны труда;
* причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
* технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

В результате производственной практики студент осваивает общие компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 02. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 03. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 04. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 05. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 06. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 07. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 08. | Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения. |
| ОК 09. | Пользоваться иностранным языком как средством делового общения. |
| ОК 10. | Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь. |
| ОК 11. | Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. |
| ОК 12. | Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. |

Производственная практика проводится после изучения профессионального модуля ПМ 01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью».

Продолжительность практики составляет –108 или 3 недели.

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписания, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от колледжа.

# ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ и МДК** | **Содержание учебного материала** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью | ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., *1.11.* | | |
| МДК 01.01. Организация коммерческой деятельности | Устанавливать контакты с деловыми партнерами  Заключать договора и контролировать их выполнение  Предъявлять претензии и санкции  Применять методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения  Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности | 27 | 3 |
| МДК 01.02. Организация торговли | Управлять товарными запасами и потоками  Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли  Самостоятельно идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли  Применять логистические системы  Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг  Применять приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков  Принимать товары по количеству и качеству | 27 | 3 |
| МДК 01.03. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда | Организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение  Определять статистические величины, показатели вариации и индексы  Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование | 27 | 3 |
| МДК 01.04. Основы сервиса | Устанавливать контакты с деловыми партнерами  Предъявлять претензии и санкции | 27 | 3 |
| **Всего:** | | **108** |  |

# ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Производственная практика проводится в профильных организациях (базах практики), соответствующих профилю образовательной программы. Для проведения практик с профильной организацией заключается договор.

За помощью в поиске базы практики к специалисту по практике необходимо обращаться не позднее чем за месяц до начала практики.

Руководитель практики от колледжа: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

При прохождении практики в профильной организации, студент использует для выполнения заданий материалы, предоставленные организацией, в том числе размещённые на сайте организации и информацию иных открытых источников.

Для выполнения заданий практики используется компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение: **Word, Excel,** профессиональные информационные источники исправочные материалы.

***При прохождении практики студент обязан:***

***- за 1 месяц*** до начала практики предоставить в отдел практической подготовки студентов согласие на обработку персональных данных в целях организации (прохождения) практической подготовки/практики в профильной организации (Приложения 5);

- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;

- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;

- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с деятельностью организации;

- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;

- составить отчет по практике, с обязательными приложениями: задание по практике, дневник прохождения практики, договор о прохождении практики, аттестационный лист;

- сдать отчет по практике необходимо в установленные расписанием сроки руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

**Контроль и оценка результатов освоения практики**

Промежуточная аттестация по практике: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимися заданий.

При прохождении практики в профильной организации руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и выставляет рекомендованную оценку за прохождение практики. На аттестационном листе и дневнике практики проставляется печать профильной организации (при наличии).

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов её прохождения. Оценка заданий производится руководителем практики от колледжа по 5-ти бальной системе. При выставлении оценки учитывается рекомендуемая оценка, указанная в аттестационном листе по практике, правильность оформления и качество содержания отчёта о практике. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| **5 (отлично)** | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **4 (хорошо)** | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| **3 (удовл.)** | Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| **2 (неуд.)** | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики, или, получившие неудовлетворительную оценку, **считаются имеющими академическую задолженность.** В случае уважительной причины, студенты направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

# ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

**Задание 1.** (ПК 1.7)

Опишите организационно-правовую форму, юридический и почтовый адрес, характер собственности, сферу деятельности и специализацию предприятия. Представьте в отчете миссию организации, цель, основные виды деятельности предприятия (в соответствии с Уставом). Опишите история создания и развития предприятия; стратегические направления развития.

Охарактеризуйте стиль руководства и управления персоналом. Постройте схему организационной структуры управления.

Опишите внутреннюю и внешнюю среду организации, заполните матрицу SWOT – анализа в таблице 1.

Таблица 1 - Матрица SWOT – анализа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SWOT-анализ | Возможности: | Угрозы: |
| Сильные стороны: | Сила и возможности: | Сила и угрозы: |
| Слабые стороны: | Слабость и возможности: | Слабость и угрозы: |

**Задание 2.** (ПК 1.4)

Проидентифицируйте вид, класс и тип анализируемого предприятия. Опишите, как осуществляется организация материальной ответственности на предприятии.

Опишите ассортимент, реализуемых товаров и сделайте АВС и XYZ – анализ ассортимента товаров и заполните таблицы 2 – 4.

Таблица 2 – АВС – анализ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Товарная группа | Доля в товарообороте в порядке убывания, % | Доля в товарообороте накопительным итогом, % | Группа (А, В, С) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Таблица 3 – XYZ – анализ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Товарная группа | Доля в валовой прибыли в порядке убывания,  % | Доля в валовой прибыли накопительным итогом, % | Группа (X, Y, Z) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Таблица 4 - Совмещенный ABC - и XYZ - анализ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АХ | AY | AZ |
| ВХ | BY | BZ |
| СХ | CY | CZ |

Предложите мероприятия по совершенствованию ассортиментной политики предприятия.

**Задание 3.** (ПК 1.6)

Изучите и представьте в отчете состав организационных документов и их основные положения. Опишите работу предприятия по подготовке к добровольной сертификации услуг. В приложении представьте копии документов (лицензия, сертификаты соответствия качества и т.д.). Изучите требования к качеству услуг розничной торговли, каким образом проходит оценка качества услуг на предприятии.

**Задание 4.** (ПК 1.5)

Оцените и опишите в отчете, какие на предприятии оказываются основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

**Задание 5.** (ПК 1.1)

Опишите в отчете организацию коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии (организация заключения договоров, учета их исполнения, взыскания штрафных санкций и возмещения убытков). Проанализируйте и представьте в отчете ситуации, связанные с предъявлением претензий и санкций на предприятии.

**Задание 6.** (ПК 1.10)

Заполните таблицу 5 по технической оснащенности предприятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров; применение автоматизированной системы идентификации продукции.

Таблица 5. – Сведения о техническом оснащении торгового предприятия по состоянию на \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды оборудования | Тип, марка | Количество единиц | Год ввода в эксплуатацию | Износ, % |
| Контрольно-кассовое |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Весо­измерительное |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Холодильное |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Подъемно-транспортное |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Торгово-выставочное |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Компьютеры и оргтехника |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Программное обеспечение |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: | – |  | – | – |

**Задание 7.** (ПК 1.11)

Изучите и опишите уровень сервисного обслуживания торгового предприятия. Выявите достоинства и недостатки сервисного обслуживания торгового предприятия и дайте рекомендации по возможному повышению качества обслуживания потребителей.

**Задание 8.** (ПК 1.2)

Опишите эффективность использования торговой, складской площади и оборудования и заполните данные в таблицу 6.

Опишите систему хранения и складской переработки товаров.

Представьте в виде схемы планировочные решения предприятия, взаимосвязь торговых, складских и подсобных помещений.

Таблица 6 – Технико-экономические показатели зданий магазинов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Формула | Формулировка | Расчет |
| Отношение торговой площади к общей:  эффективнее используется площадь здания магазина. | К = Sm /So,  где Sm — торговая площадь;  So — общая площадь. | Этот коэффициент показывает, какую часть общей площади магазина занимает торговая площадь. Чем больше значение этого коэффициента, тем эффективнее используется площадь здания магазина. |  |
| Показатель рациональности расстановки оборудования (эффективности использования торговой площади) | Ку = Sт.об./ Sт.з.  где Sт.об. — площадь, занятая торговым оборудованием;  Sт.з. — общая площадь торгового зала. | Этот коэффициент показывает отношение площади, занятой торговым оборудованием, к общей площади торгового зала. Оптимальное значение этого коэффициента должно составлять 0,3—0,32. |  |

**Задание 9.** (ПК 1.9)

Заполните таблицы 7 - 9, дающие представление о работе по закупке продукции (условия взаимодействия с конкретными поставщиками, в том числе с производителями и посредниками; состав поставщиков, обоснование заказов на поставку товаров; порядок закупки товаров в торговом предприятии). Опишите в отчете организацию доставки товаров на склад и в магазин.

Таблица 7. – Сведения о поставщиках-посредниках товаров торгового предприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Поставщики-посредники | Ассортимент | Сумма закупок, тыс. руб. | Доля, % |
| Местные поставщики: | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Поставщики из других регионов: | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого | – |  | 100 |

Таблица 8. – Сведения о поставщиках-производителях товаров торгового предприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» за 2021 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Поставщики-производители | Ассортимент | Сумма закупок,  тыс. руб. | Доля, % |
| Российские производители: | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Иностранные производители: | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого | – |  | 100 |

Таблица 9. – Условия взаимодействия торгового предприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» с поставщиками

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поставщики | Условия взаимодействия | | | | |
| срок поставки | размер скидок | условия оплаты | способ и условия поставки | размер штрафных санкций |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Задание 10.** (ПК 1.3)

Познакомьтесь с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др. Сформулируйте выводы о соответствии (несоответствии) ТСД.

Проверьте соответствие принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п.

Проверьте сведения, указанные на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. Сформулируйте выводы о соответствии (несоответствии) ТСД маркировке на товаре.

Познакомьтесь с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Примите участие в приемке товаров по количеству. Составьте схему Приемки товаров по количеству и качеству.

**Задание 11.** (ПК 1.8)

Заполните таблицы 10 - 12, отражающие численность работников, штатное расписание предприятия; анализ сотрудников по полу, возрасту, образованию.

Таблица 10. – Штатное расписание торгового предприятия на \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Число штатных единиц | Оклад, руб. | Районный коэффициент, руб. | Месячный фонд  зарплаты, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Таблица 11. – Сведения о работниках ООО «…» по состоянию на 31.12.2021 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Состав  работников по возрасту | | | | | Состав  работников по образованию | | | Состав  работников по полу | |
| до 30 лет | от 31 до 40 лет | от 41 до 50 лет | от 51 до 60 лет | старше 60 лет | с высшим образованием | со средним специальным | со средним образованием | мужчины | женщины |
| Количество работников, чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Количество работников, % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 12. – Сведения о торговом предприятии на \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Адрес | Общая торговая площадь, м2 | Численность  работников, чел. | Метод продажи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого | – |  |  |  |

Охарактеризуйте нормативное регулирование охраны труда на предприятии. Проведите анализ соблюдения правил охраны труда сотрудниками предприятия.

**Задание 12.** (ПК 1.2, ПК 1.5)

Опишите процесс размещения и выкладки товаров в торговом зале; оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов. Как происходит подготовка упаковочного материала, инвентаря, весоизмерительного оборудования.

Опишите организацию рабочего места продавца. Охарактеризуйте основные операции подготовки к продаже товаров; оцените соответствие правил подготовки товаров к продаже требованиям нормативных документов.

Сделать выводы о результатах прохождения практики: какие задачи были реализованы, какие цели достигнуты.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должен быть представлен текст самого задания и ответ на него.

**Структура отчета:**

* титульный лист (приложение 2);
* задание на производственную практику, подписанное студентом (приложение 1);
* дневник практики (приложение 3);
* содержание;
* текст отчета – не менее 15 стр.;
* список использованных источников;
* приложения.

В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может при необходимости прикладывать графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

**Текст работы** следует печатать, соблюдая следующие требования:

* поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* шрифт - 14 кегль, Times New Roman;
* межстрочный интервал – полуторный;
* отступ красной строки – 1,25;
* выравнивание основного текста по ширине.

К отчету должны быть приложены;

**- договор по практической подготовке** (бланк выдается специалистом по практике и трудоустройству);

- **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций (приложение 4).

Отчётная документация по практике предоставляется руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

# СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

**Нормативно-правовые акты**

1. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 01.05.2019) «О защите прав потребителей»

2. Федеральный закон "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" от 28.12.2009 N 381-ФЗ (последняя редакция)

3. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция)

4. ГОСТ Р 51303-2013 Торговля. Термины и определения

5. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги розничной торговли: Общие требования

6. ГОСТ Р 51305-2009 Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу

7. ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли

**Основные источники**

1. Памбухчиянц, О.В. Основы коммерческой деятельности: учебник / О.В. Памбухчиянц. – 2 – е изд. стер.– Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 284 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573214 . – Текст : электронный.
2. Нигметзянова, А. М. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие / А. М. Нигметзянова, Г. И. Гарипова, Л. Ю. Махоткина. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2019. – 84 с. : ил., табл., схем – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683812 . – Текст : электронный.
3. Брежнева, В.М. Коммерческая деятельность: Учебное пособие. – Курск: Курский институт кооперации (филиал) АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права», 2019. - 157с. - https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42473688. – Текст: электронный.
4. Яковлев Г.А. Основы коммерции: учебное пособие для ссузов. - Москва: Инфра - М, 2020. - 224 с.
5. Баженов Ю.К., Баженов А.Ю. Коммерческая деятельность: учебник. - 2 - е изд. - Москва: Дашков и К, 2020. - 286 с.Баринов, В.А. Внешнеэкономическая деятельность: Учебник – 2-е изд, испр. – («Профессиолнальное образование») – М.: Инфра-М, 2016.
6. Грибанова, И.В. Организация и технология торговли : учебное пособие / И.В. Грибанова, Н.В. Смирнова. – Минск : РИПО, 2019. – 204 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599935 . – Текст : электронный.
7. Памбухчиянц, О.В. Технология розничной торговли : учебник / О.В. Памбухчиянц. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 288 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116036 . – Текст : электронный.
8. Основы розничной торговли : учебное пособие / сост. Е.В. Байматова, В.Г. Шадрин, Е.Ю. Лобач. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2018. – 98 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600236 . – Текст : электронный.
9. Кипервар, Е. А. Управление розничным торговым предприятием : учебное пособие / Е. А. Кипервар, В. А. Ковалев, А. И. Чумаков. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 151 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683225 . – Текст : электронный.
10. Магомедов, Ш.Ш. Управление товарным ассортиментом и запасами / Ш.Ш. Магомедов. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 176 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496208 . – Текст : электронный.
11. Башаримова, С.И. Организация торговли : практикум / С.И. Башаримова, Я.В. Грицкова, М.В. Дасько. – Минск : РИПО, 2019. – 296 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599901 . – Текст : электронный.
12. Пигунова, О.В. Стратегия организации торговли: учеб. пос. / О.В. Пигунова, О.Г. Бондаренко. – Минск : Вышэйшая школа, 2017. – 176 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560691 . – Текст : электронный.
13. Неверова, Е. В. Организация хранения товаров : учебник / Е. В. Неверова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 136 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617393 . – Текст : электронный.
14. Дашков, Л. П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) : учебник / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. – 14-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 456 с. : ил., табл.. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621859 . – Текст : электронный.
15. Плотников, И.Б. Оборудование предприятий торговли: аппараты для процессов охлаждения, автоматы и приборы : учеб. пос. / И.Б. Плотников. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2018. – 175 с. : ил.,табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495220 . – Текст : электронный.
16. Особенности проектирования магазинов. Размещение предприятий розничной торговли в сельских районах // Нешитой, А.С. Инвестиции: учебник / А.С. Нешитой. – 9-е изд., перераб. и испр. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 352 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495803 . – Текст : электронный.
17. Коробко, В.И. Охрана труда: учеб. пос. / В.И. Коробко. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 240 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116766 . – Текст : электронный.
18. Радченко, С. А. Охрана труда: учеб. пос. – Тула: Изд-во ТулГУ, 2015. – 328 с. - https://elibrary.ru/item.asp?id=24854753. - Текст : электронный
19. Луцкович, Н.Г. Охрана труда. Лабораторный практикум / Н.Г. Луцкович, Н.А. Шаргаева. – Минск : РИПО, 2016. – 108 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463633 . – Текст : электронный.
20. Охотина, Н.М. Сервисная деятельность: учеб. пос. / Н.М. Охотина. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459497 . – Текст : электронный.
21. Семиглазов, В.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: учеб пос. / В.А. Семиглазов. – Томск : ТУСУР, 2016. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480954 . – Текст : электронный.
22. Практикум по сервисной деятельности: учеб.-метод. пособие / А. Н. Сергеев, Н. Н. Сергеев, Д. М. Хонелидзе, Ю. С. и др. – Тула: Изд-во ТулГУ, 2017. – 138 с. - https://elibrary.ru/item.asp?id=30556863. – Текст: электронный.

**Дополнительные источники**

1. Журнал «Современная торговля»;

2. Журнал «Российская торговля»;

3. Журнал: «Коммерческий вестник»;

4. Журнал «Управление сбытом»;

5. Журнал «Управление продажами»;

6. Журнал «Управление магазином»;

7. Журнал «Управление сбытом»;

8. Журнал «Российское предпринимательство»;

9. Журнал «Современная конкуренция»;

10. Журнал «[Международная торговля и торговая политика](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=54693)»;

11. Журнал «[Потребительская кооперация](Потребительская%20кооперация)»;

12. Журнал «[Торговая политика](Торговая%20политика)»;

13. Журнал «[Торговля, предпринимательство и право](Торговля,%20предпринимательство%20и%20право)»;

14. Журнал «[Торгово-экономический журнал](Торгово-экономический%20журнал)».

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

|  |
| --- |
|  |
| (ФИО студента, группа)  **ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** |

|  |
| --- |
| (индекс и наименование профессионального модуля) |
| (место прохождения практики: наименование юридического лица) |
| (период прохождения практики) |

Задания, подтверждающие освоение профессиональных компетенций:

**Задание 1.** (ПК 1.7)

Опишите организационно-правовую форму, юридический и почтовый адрес, характер собственности, сферу деятельности и специализацию предприятия. Представьте в отчете миссию организации, цель, основные виды деятельности предприятия (в соответствии с Уставом). Опишите история создания и развития предприятия; стратегические направления развития.

Охарактеризуйте стиль руководства и управления персоналом. Постройте схему организационной структуры управления.

Опишите внутреннюю и внешнюю среду организации, заполните матрицу SWOT – анализа в таблице 1.

Таблица 1 - Матрица SWOT – анализа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SWOT-анализ | Возможности: | Угрозы: |
| Сильные стороны: | Сила и возможности: | Сила и угрозы: |
| Слабые стороны: | Слабость и возможности: | Слабость и угрозы: |

**Задание 2.** (ПК 1.4)

Проидентифицируйте вид, класс и тип анализируемого предприятия. Опишите, как осуществляется организация материальной ответственности на предприятии.

Опишите ассортимент, реализуемых товаров и сделайте АВС и XYZ – анализ ассортимента товаров и заполните таблицы 2 – 4.

Таблица 2 – АВС – анализ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Товарная группа | Доля в товарообороте в порядке убывания, % | Доля в товарообороте накопительным итогом, % | Группа (А, В, С) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Таблица 3 – XYZ – анализ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Товарная группа | Доля в валовой прибыли в порядке убывания,  % | Доля в валовой прибыли накопительным итогом, % | Группа (X, Y, Z) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Таблица 4 - Совмещенный ABC - и XYZ - анализ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АХ | AY | AZ |
| ВХ | BY | BZ |
| СХ | CY | CZ |

Предложите мероприятия по совершенствованию ассортиментной политики предприятия.

**Задание 3.** (ПК 1.6)

Изучите и представьте в отчете состав организационных документов и их основные положения. Опишите работу предприятия по подготовке к добровольной сертификации услуг. В приложении представьте копии документов (лицензия, сертификаты соответствия качества и т.д.). Изучите требования к качеству услуг розничной торговли, каким образом проходит оценка качества услуг на предприятии.

**Задание 4.** (ПК 1.5)

Оцените и опишите в отчете, какие на предприятии оказываются основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

**Задание 5.** (ПК 1.1)

Опишите в отчете организацию коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии (организация заключения договоров, учета их исполнения, взыскания штрафных санкций и возмещения убытков). Проанализируйте и представьте в отчете ситуации, связанные с предъявлением претензий и санкций на предприятии.

**Задание 6.** (ПК 1.10)

Заполните таблицу 5 по технической оснащенности предприятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров; применение автоматизированной системы идентификации продукции.

Таблица 5. – Сведения о техническом оснащении торгового предприятия по состоянию на \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды оборудования | Тип, марка | Количество единиц | Год ввода в эксплуатацию | Износ, % |
| Контрольно-кассовое |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Весо­измерительное |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Холодильное |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Подъемно-транспортное |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Торгово-выставочное |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Компьютеры и оргтехника |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Программное обеспечение |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: | – |  | – | – |

**Задание 7.** (ПК 1.11)

Изучите и опишите уровень сервисного обслуживания торгового предприятия. Выявите достоинства и недостатки сервисного обслуживания торгового предприятия и дайте рекомендации по возможному повышению качества обслуживания потребителей.

**Задание 8.** (ПК 1.2)

Опишите эффективность использования торговой, складской площади и оборудования и заполните данные в таблицу 6.

Опишите систему хранения и складской переработки товаров.

Представьте в виде схемы планировочные решения предприятия, взаимосвязь торговых, складских и подсобных помещений.

Таблица 6 – Технико-экономические показатели зданий магазинов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Формула | Формулировка | Расчет |
| Отношение торговой площади к общей:  эффективнее используется площадь здания магазина. | К = Sm /So,  где Sm — торговая площадь;  So — общая площадь. | Этот коэффициент показывает, какую часть общей площади магазина занимает торговая площадь. Чем больше значение этого коэффициента, тем эффективнее используется площадь здания магазина. |  |
| Показатель рациональности расстановки оборудования (эффективности использования торговой площади) | Ку = Sт.об./ Sт.з.  где Sт.об. — площадь, занятая торговым оборудованием;  Sт.з. — общая площадь торгового зала. | Этот коэффициент показывает отношение площади, занятой торговым оборудованием, к общей площади торгового зала. Оптимальное значение этого коэффициента должно составлять 0,3—0,32. |  |

**Задание 9.** (ПК 1.9)

Заполните таблицы 7 - 9, дающие представление о работе по закупке продукции (условия взаимодействия с конкретными поставщиками, в том числе с производителями и посредниками; состав поставщиков, обоснование заказов на поставку товаров; порядок закупки товаров в торговом предприятии). Опишите в отчете организацию доставки товаров на склад и в магазин.

Таблица 7. – Сведения о поставщиках-посредниках товаров торгового предприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Поставщики-посредники | Ассортимент | Сумма закупок, тыс. руб. | Доля, % |
| Местные поставщики: | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Поставщики из других регионов: | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого | – |  | 100 |

Таблица 8. – Сведения о поставщиках-производителях товаров торгового предприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» за 2021 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Поставщики-производители | Ассортимент | Сумма закупок,  тыс. руб. | Доля, % |
| Российские производители: | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Иностранные производители: | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого | – |  | 100 |

Таблица 9. – Условия взаимодействия торгового предприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» с поставщиками

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поставщики | Условия взаимодействия | | | | |
| срок поставки | размер скидок | условия оплаты | способ и условия поставки | размер штрафных санкций |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Задание 10.** (ПК 1.3)

Познакомьтесь с товарно-сопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др. Сформулируйте выводы о соответствии (несоответствии) ТСД.

Проверьте соответствие принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т.п.

Проверьте сведения, указанные на маркировке товара и в товарно-сопроводительных документах. Сформулируйте выводы о соответствии (несоответствии) ТСД маркировке на товаре.

Познакомьтесь с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Примите участие в приемке товаров по количеству. Составьте схему Приемки товаров по количеству и качеству.

**Задание 11.** (ПК 1.8)

Заполните таблицы 10 - 12, отражающие численность работников, штатное расписание предприятия; анализ сотрудников по полу, возрасту, образованию.

Таблица 10. – Штатное расписание торгового предприятия на \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Число штатных единиц | Оклад, руб. | Районный коэффициент, руб. | Месячный фонд  зарплаты, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Таблица 11. – Сведения о работниках ООО «…» по состоянию на 31.12.2021 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Состав  работников по возрасту | | | | | Состав  работников по образованию | | | Состав  работников по полу | |
| до 30 лет | от 31 до 40 лет | от 41 до 50 лет | от 51 до 60 лет | старше 60 лет | с высшим образованием | со средним специальным | со средним образованием | мужчины | женщины |
| Количество работников, чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Количество работников, % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 12. – Сведения о торговом предприятии на \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Адрес | Общая торговая площадь, м2 | Численность  работников, чел. | Метод продажи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого | – |  |  |  |

Охарактеризуйте нормативное регулирование охраны труда на предприятии. Проведите анализ соблюдения правил охраны труда сотрудниками предприятия.

**Задание 12.** (ПК 1.2, ПК 1.5)

Опишите процесс размещения и выкладки товаров в торговом зале; оформление ценников на товары и проверка наличия всех необходимых реквизитов. Как происходит подготовка упаковочного материала, инвентаря, весоизмерительного оборудования.

Опишите организацию рабочего места продавца. Охарактеризуйте основные операции подготовки к продаже товаров; оцените соответствие правил подготовки товаров к продаже требованиям нормативных документов.

Сделать выводы о результатах прохождения практики: какие задачи были реализованы, какие цели достигнуты.

Приложение 2

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

|  |
| --- |
| **Производственная практика** |
| (указать вид практики)  **ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** |

|  |
| --- |
| (индекс и наименование профессионального модуля) |
| (место прохождения практики: наименование юридического лица) |
|  |
| (период прохождения практики) |

|  |  |
| --- | --- |
| Студента (ки) |  |
| группы | (ф.и.о. полностью в родительном падеже) |
|  | (номер группы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| Руководитель |  |
|  | (ф.и.о. полностью)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| Оценка |  |
|  |  |
|  | (подпись руководителя (без расшифровки) |

Пермь 20\_\_\_

Приложение 3

**Дневник практики**

Ф.И.О. студента

Период прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата/период | Выполняемая функция | Оценка/  Подпись  руководителя практики |
| Проведен инструктаж по технике безопасности, в т. ч. по пожарной безопасности и охране труда.  Подпись студента:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

МП

Приложение 4

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **аттестационный лист по практике**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Фамилия, Имя, Отчество*  студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы по специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)  прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю  **ПМ.01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»**  с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование организации)* | | | | | | |
| 1. **Оценка профессиональных компетенций по результатам прохождения практики:** | | | | | | |
| ПК | Виды работ | | Показатели оценки результата | | | Оценка\*  **(Нужное обвести)** |
| ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. | Устанавливать контакты с деловыми партнерами  заключать договора и контролировать их выполнение  предъявлять претензии и санкции. | | устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение  устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение  устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение | | | 5 4 3 2 |
| ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. | Управлять товарными запасами и потоками,  организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение. | | управлять товарными запасами и потоками;  обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; | | | 5 4 3 2 |
| ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству. | Принимать товары по количеству и качеству | | обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; | | | 5 4 3 2 |
| ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли. | Самостоятельно идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли. | | устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; | | | 5 4 3 2 |
| ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. | Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. | | оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; | | | 5 4 3 2 |
| ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. | Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг. | | оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; | | | 5 4 3 2 |
| ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. | Применять методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. | | устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение | | | 5 4 3 2 |
| ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы. | Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности,  определять статистические величины, показатели вариации и индексы. | | управлять товарными запасами и потоками;  обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;  управлять товарными запасами и потоками;  обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; | | | 5 4 3 2 |
| ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков. | Применять логистические системы  Применять  приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков. | | управлять товарными запасами и потоками;  обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;  управлять товарными запасами и потоками;  обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; | | 5 4 3 2 | |
| ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. | Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. | | эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;  применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику. | | 5 4 3 2 | |
| \*Критерии оценки освоения профессиональных компетенций:   |  |  | | --- | --- | | *«5»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.* | | *«4»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающими ошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.* | | *«3»* | *студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.* | | *«2»* | *не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных*  *работ* | | | | | | | |
| 1. **Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:** | | | | | | |
| ОК | | Показатели оценки результата | | Оценка\*  **(Нужное обвести)** | | |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | | Способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Аргументирует свой выбор в профессиональном самоопределении | | 5 4 3 2 | | |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | | Способен самостоятельно организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | | 5 4 3 2 | | |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | | Высокая способность и мотивация решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | | 5 4 3 2 | | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | | Способен самостоятельно осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | | 5 4 3 2 | | |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | | Высокий уровень анализа информации с использованием информационных технологий | | 5 4 3 2 | | |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | | Высокая способность к работе в команде, признанию чужого мнения и аргументации своей позиции | | 5 4 3 2 | | |
| ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | | Высокая способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | | 5 4 3 2 | | |
| ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения. | | Высокая способность самостоятельно вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения. | | 5 4 3 2 | | |
| ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения. | | Высокий уровень готовности пользоваться иностранным языком как средством делового общения. | | 5 4 3 2 | | |
| ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь. | | Высокая способность логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь. | | 5 4 3 2 | | |
| ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. | | Высокая способность обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. | | 5 4 3 2 | | |
| ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. | | Высокая способность соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий. | |  | | |
| Дополнительные личностные качества: | |  | | | | |
| Рекомендуемая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций): | |  | | | | |

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность

МП

Приложение 5

**С О Г Л А С И Е**

**обучающегося на обработку персональных данных в целях организации(прохождения)   
практической подготовки/практики**

Субъект персональных данных (ФИО полностью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Настоящим даю согласие ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» на обработку следующих персональных данных:

* фамилия, имя, отчество,
* данные паспорта или иного документа, удостоверяющего *личность (при необходимости)*,
* номера контактных телефонов,
* документы, подтверждающие необходимость проведения практической подготовки/практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья *(при необходимости)*.

II. Я уведомлен(а), что оператором персональных данных является: ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (614068, г. Пермь, юр. адрес: г. Пермь, ул. Екатерининская, 141, учебный корпус: 614000, г. Пермь, ул. Дзержинского,1б).

III. Я проинформирован(а) и выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных с целью организации (прохождения) практической подготовки, практики: производственной, в том числе преддипломной практики.

IV. Я уведомлен(а) и даю согласие на перечень действий оператора с моими персональными данными: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) вышеуказанной информации организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается полное наименование организации, где будет проходить практическая подготовка, практика)*

V. Я проинформирован(а) об используемых оператором способов обработки персональных данных, а именно: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) персональных данных вышеуказанной организации.

VI. Я проинформирован(а), что для отзыва моего согласия на обработку персональных данных мне необходимо направить оператору персональных данных личное заявление.

VII. Я уведомлен(а) и даю свое согласие на то, что ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» будет обрабатывать мои персональные данные и принимать решения порождающие юридические последствия как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Данное Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до дня его отзыва субъектом персональных данных в ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных ознакомлен(а).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| *подпись* |  | *фамилия и инициалы* |  | *дата заполнения* |